|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Рассмотрено***  Протокол заседания  Педагогического совета  от 30.08.2017 № 1 |  | ***Утверждено***  приказом директора МБОУ СШ № 30  от 30.08.2017 № 153 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровой политике**

**в МБОУ СШ № 30**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой

политики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 30» (МБОУ СШ № 30)

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом,

основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Образовательного учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики Образовательного учреждения направлены

на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации учителями, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается

как основной ресурс повышения качества образования, появления творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют:

раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.5. Кадровая политика в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательного учреждения являются:

• Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №

273-ФЗ;

• Трудовой кодекс Российской Федерации,

• Устав МБОУ СШ № 30

• приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения,

• настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Образовательном

учреждении являются:

• оптимизация кадрового состава Образовательного учреждения;

• создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных

сотрудников Образовательного учреждения;

• повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение

должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;

• оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и

администрации Образовательного учреждения;

• формирование деловой корпоративной культуры Образовательного учреждения.

**3. Стратегические цели работы с персоналом**

3.1. Сотрудники – это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все

успехи и надежды Образовательного учреждения, и, одновременно, люди с их целями,

потребностями и проблемами.

3.2. В рамках реализации кадровой политики Образовательное учреждение планирует:

• добиться полного количественного и качественного соответствия персонала

стратегическим целям Образовательного учреждения и поддерживать это соответствие;

• обеспечить преемственность традиций Образовательного учреждения при наборе и

подготовке специалистов;

• обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Образовательного учреждения;

• обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;

• поддерживать и развивать преданность сотрудников Образовательному

учреждению;

**4. Принципы кадровой политики в области приема на работу и расстановки**

**кадров**

4.1. Основными принципами кадровой политики Образовательного учреждения в

области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

• привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное

образование;

• привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование;

• ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую

квалификационные категории;

• привлечение молодых специалистов;

• преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;

• сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Образовательном учреждении

на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы

Образовательного учреждения, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

4.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с

планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители директора по учебно-воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Образовательного учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в Образовательном учреждении

производится директором Образовательного учреждения совместно с заместителями

директора по учебно-воспитательной работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Директор Образовательного учреждения должен сохранять беспристрастность

при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в

Образовательное учреждение был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом Совете Образовательного учреждения и принятии решения.

4.7. Директор Образовательного учреждения не имеет права брать вознаграждение, в

какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

4.8. В Образовательном учреждении из числа перспективных сотрудников создается

кадровый резерв на должности заместителей директора. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Образовательного учреждения и обновляется. Замещение должностей заместителей директора Образовательного учреждения не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как

интересы сотрудника, так и интересы Образовательного учреждения. В том числе

рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

**5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки**

**персонала**

5.1.Информационная поддержка персонала необходима для организации качественной

и эффективной работы Образовательного учреждения, управления текущей и перспективной его деятельностью.

5.2.Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная)

осуществляется в следующих формах:

• рабочие совещания,

• круглые столы,

• заседания научно-методических лабораторий,

• сайт Образовательного учреждения,

• локальная сеть Образовательного учреждения,

• сайты учителей, информационные стенды.

5.3. Администрация Образовательного учреждения оказывает педагогам помощь в

подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме

портфолио.

**6. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения**

**квалификации сотрудников**

6.1. В Образовательном учреждении сотрудникам

• оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без

отрыва и с отрывом от образовательного процесса;

• предоставляются возможности использования времени каникул для прохождения

курсового обучения;

• создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;

приветствуется самообразование.

6.2. В Образовательном учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов

педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Образовательного учреждения.

6.3. В Образовательном учреждении также организуется внутришкольное обучение

педагогов через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение

материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также

приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги Образовательного учреждения стимулируются к активному включению

в работу районных и городских методических объединений, и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и

бюджета обучения Образовательного учреждения. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года. Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

• управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль,

коммуникация, принятие решений);

• умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам

и качеству выполняемой работы;

• навыка командного стиля работы;

• повышения квалификации в профессиональной сфере.

**7.Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и**

**вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры**

7.1.Администрация Образовательного учреждения, исходя из имеющихся у нее

возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Образовательного учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией Образовательного учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы школы и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. В Образовательном учреждении созданы условия для представления опыта работы

учителей педагогической общественности района, города, области и страны.

7.3.Администрация Образовательного учреждения оказывает организационную и

методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

**8.Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры**

8.1. Корпоративная культура Образовательного учреждения базируется на следующих

принципах:

• стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;

• творческая атмосфера, высокая трудовая активность;

• исполнительская дисциплина;

• уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;

• гордость за свое Образовательное учреждение, преданность его целям, уважение

традиций;

• уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,

• поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками

Образовательного учреждения на всех уровнях организуется руководителями на базе

принципов командной работы.

**9. Оценка эффективности кадровой политики Образовательного учреждения**

9.1. Оценка эффективности кадровой политики Образовательного учреждения

осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

• прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;

• участие сотрудников в районном, городском, региональном турах конкурса

педагогических достижений;

• динамика поощрений персонала;

• включение педагогов в систему повышения квалификации;

• участие педагогов в семинарах и конференциях в лицее и вне его;

• публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет; оценка

общей удовлетворенности персонала работой в Образовательном учреждении.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом

директора МБОУ СШ № 30 и действует до его отмены в установленном порядке.